

## ANKARA ÜNİVERSİTESİ SENATO KARAR ÖRNEĞİ

**Karar Tarihi** : 30/06/2015

**Toplantı Sayısı** : 417

**Karar Sayısı** : 3543

**3543** - Yönetmelik Komisyonu tarafından incelenen, "Ankara Üniversitesi Etik Kurulu Yönergesi"nin aşağıda gösterilen şekilde değiştirilmesine oybirliği ile karar verildi.

### ANKARA ÜNİVERSİTESİ ETİK KURULU YÖNERGESİ

#### **Amaç**

**Madde 1-** Bu Yönergenin amacı; Ankara Üniversitesi mensuplarının ve akademik-idari birimlerinin bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, hizmet ve sanat etkinliklerinde ve toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde etik ilkelere uyulmasını sağlamak, mevcut ilke ve kurallar çerçevesinde görüş bildirmek, gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturmak ve bu amaçlar doğrultusunda çalışmak amacıyla oluşturulacak Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma usullerini düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**Madde 2 –(1)** Bu Yönerge;

- a) Etik Kurulunun yapısını, görevlerini ve çalışma biçimini,
- b) Etik Kuruluna başvuru ve ilgili değerlendirme süreçlerine ilişkin konuları,
- c) Üniversite mensuplarınca yapılan, Üniversitede yürütülen her türlü bilimsel araştırma, çalışma, proje ve sanatsal etkinliklerle ilgili araştırma etiği konularını,
- ç) Üniversite adresiyle yurtiçi ve yurtdışı dergilerde ve her çeşit basın-yayın organında yayımlanmış bilimsel çalışmalarla (seminer, panel, konferans, çalıştay vb.) ilgili yayın etiği konularını,
- d) Üniversite mensuplarının akademik ve hizmet etiğini ilgilendiren konuları,
- e) Üniversitenin topluma hizmet sürecinde ortaya çıkan etik konuları,
- f) Üniversitenin paydaşlarıyla ilişkileri ile ilgili etik konuları,
- g) Üniversitenin farklı birimleri ve çalışanları arasındaki ilişkiler ile ilgili etik konuları,
- ğ) Üniversitede eğitim-öğretim süreçlerinde ortaya çıkan etik konuları,
- h) Bu hususların ve uzman etik kurullarının görev alanları dışında kalan araştırma, yayın, akademik ve hizmet etiği ile ilgili tüm konuları kapsar.

(2) Üniversite dışında veya kamu kuruluşlarından destek alınarak yapılacak araştırmaları, başvuran araştırmacının mensubu olduğu kurum veya kuruluşta Etik Kurulu bulunmaması koşuluyla değerlendirilebilir.

### **Yasal Dayanak**

**Madde 3-** Bu Yönerge, 2547 sayılı Kanununun 14. ve 42. maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

### **Tanımlar**

**Madde 4 - (1)** Bu Yönergede geçen;

- a) Etik Kurulu: Ankara Üniversitesi Etik Kurulunu,
- b) Paydaşlar: Üniversitenin görevleri ve faaliyetleri bakımından kurumla bağlantıda bulunan gerçek ve tüzel kişileri,
- c) Rektör: Ankara Üniversitesi Rektörünü,
- ) Üniversite Mensupları: Üniversite ve bağlı birimlerde tam ve yarı zamanlı çalışmakta olan akademik ve idari personel ile bu Yönerge konularıyla sınırlı olarak öğrencileri,
- d) Senato: Ankara Üniversitesi Senatosunu,
- e) Uzman Etik Kurulları: Üniversitede kurulmuş olan ve insan ve hayvan üzerinde yapılan her türlü bilimsel araştırmaya ilişkin değerlendirmeler yapan, görüş bildiren etik kurulları,
- f) Üniversite: Ankara Üniversitesini,
- g) Üniversite Birimleri: 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda tanımlanan ilgili birimleri,
- ğ) Etik İlke ve Değerler: Ulusal ve uluslararası nitelikteki etik ilke ve değerleri,
- h) İntihal: Başkalarının fikirlerini, yöntemlerini, verilerini, uygulamalarını, yazılarını, şekillerini veya eserlerini sahiplerine bilimsel kurallara uygun biçimde atıf yapmadan kısmen veya tamamen kendi eseriymiş gibi sunmayı,
- ı) Uydurma: Araştırmaya dayanmayan veriler üretmek, sunulan veya yayınlanan eseri gerçek olmayan verilere dayandırarak düzenlemeyi veya değiştirmeyi, bunları rapor etmeyi veya yayımlamayı, yapılmamış bir araştırmayı yapılmış gibi göstermeyi,
- i) arpıtma: Araştırma kayıtları ve elde edilen verileri tahrif etmeyi, araştırmada kullanılmayan yöntem, cihaz ve materyalleri kullanılmış gibi göstermeyi, araştırma hipotezine uygun olmayan verileri değerlendirmeye almamayı, ilgili kuram veya varsayımlara uydurmak için veriler ve/veya sonuçlarla oynamayı, destek alınan kişi ve kuruluşların çıkarları doğrultusunda araştırma sonuçlarını tahrif etmeyi veya şekillendirmeyi,
- j) Tekrar Yayın: Bir araştırmanın aynı sonuçlarını içeren birden fazla eseri, akademik atanma ve yükseltilmelerde olmak üzere tüm başvurularda, ayrı eserler olarak değerlendirilmek üzere sunmayı,
- k) Dilimleme: Bir araştırmanın sonuçlarını, araştırmanın amacına aykırı biçimde parçalara ayırarak ve birbirine atıf yapmadan çok sayıda yayın yaparak akademik atanma ve yükseltilmelerde ayrı eserler olarak sunmayı,

l) Haksız Yazarlık: Aktif katkısı olmayan kişileri yazarlar arasına görüş almadan dâhil etmeyi veya ettirmeyi, aktif katkısı olan kişileri, yayım sırasında veya sonraki baskılarda yazarlar arasından çıkartmayı veya çıkarttırmayı, yazar sıralamasını gerekçesiz ve uygun olmayan bir biçimde değiştirmeyi,

m) Diğer Etik İhlaller: Yukarıda belirtilen etik ihlaller dışında kalan tüm etik ihlalleri,

n) Etik İhlal: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma ve yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymayan kasıtlı eylemleri,

o) Etik Özensizlik: Akademik ve bilimsel bir kurumun görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile toplum ve paydaşlarla ilişkilerde etik ilke ve kurallara uymada özensizlik, dikkatsizlik, bilgisizlik ve deneyimsizliğe dayalı, kasıtlı olmayan eylemleri ifade eder.

### **Etik Kurulunun Yapısı, Üyelerin Nitelikleri ve Görev Süresi**

**Madde 5 –(1)**Etik Kurulu; Üniversite Senatosu önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilen onbir (11) üyeden oluşur. Disiplin cezası almış ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmiş öğretim üyeleri Etik Kurulu üyesi olamaz. Etik Kuruluna atanan üyeler, Etik Kurulunun ilk toplantısında aralarından bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.

(2) Etik Kurulu üyelerinin görev süresi iki (2) yıldır. Görev süresi biten bir üye yeniden görevlendirilebilir.

(3) Etik Kurulu üyeliği;

a) Bir takvim yılı içinde, izinsiz ve mazeretsiz olarak birbirini izleyen üç toplantıya katılmama veya yasal bir neden bulunsa bile üç aydan fazla Etik Kurulu toplantılarına katılmama veya uzun süreli yurt dışında görevli izinli sayılma ya da üç aydan fazla sağlık raporu alma,

b) Etik Kurulu üyeliği sırasında disiplin cezası alması ya da hakkında etik ihlal veya etik özensizlik kararı verilmesi,

c) Üniversiteden ayrılma,

ç) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme durumlarında sona erer.

(4) Etik Kurulu üyeliğinden çekilme veya üyeliğin düşmesi Rektör onayının ilgiliye tebliği ile yürürlüğe girer. Etik Kurulu üyeliğinden çekilen ya da üyeliği düşen üyenin yerine Üniversite Senatosunun önerisiyle Rektör tarafından, yerine atandığı üyenin kalan görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye görevlendirilir.

### **Etik Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde 6– (1)** Etik Kurulu;

a) Üniversitenin akademik ve idari birimlerinde bilim, yayın, eğitim-öğretim ve hizmet etkinlikleri ile Üniversitenin toplum ve paydaşlarıyla ilişkilerinde ortaya çıkan etik sorunlarda, etik davranış ilkeleri ve kuralları doğrultusunda, yeterli ve inandırıcı kanıtlara dayalı değerlendirme yapma ve görüş bildirme,

b) Gerektiğinde yeni ilke ve kurallar oluşturma,

c) Etik ilke ve kuralların uygulanma yöntemlerini belirleme,

ç) Üniversitede temel alınacak etik ilkeleri ve politikaları geliştirme,

d) Üniversitede etik yaşam kültürünün yaygınlaşması ve etik duyarlılık kazanılması için araştırma, yayın ve hizmet etiği eğitimi ve benzeri çalışmalarını düzenleme,

e) Gerekli gördüğü takdirde uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların oluşturulması için Rektörlüğe öneride bulunma,

f) Uzman etik kurullarının ya da alt komisyonların uygulamalarının Üniversitenin benimsemiş olduğu Temel Etik İlke ve Değerlerle bütünleşmesine yönelik çalışmalar yapma ve önerilerde bulunma,

g) Uzman etik kurullarında ya da alt komisyonlarda görev alacak kişilere eğitim sağlama,

ğ) Uzman etik kurulları ya da alt komisyonlar arasında eşgüdümü sağlama, bu kurullar ya da komisyonlar ile işbirliği içinde olma,

h) Hakkında değerlendirme yaptığı, karar aldığı ve görüş oluşturduğu etik konular ve sorunlarda tam bir gizlilik içinde çalışma görev ve yetkisine sahiptir.

### **Etik Kurulun Toplanması**

**Madde 7 –(1)** Etik Kurulu, başkanının gündemli çağrısı üzerine ayda en az bir kez olmak üzere gerektiğinde başkanın çağrısı üzerine ve üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır. Toplantı günü, saati ve gündemi toplantıdan önce üyelere yazılı olarak bildirilir. Gerekli görülürse, toplantı sırasında üyelere ek gündem verilir.

(2) Etik Kurulu, gerektiğinde başkanının çağrısı ile olağanüstü de toplanabilir.

(3) Etik Kurulu toplantıları, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısı başkanlığında yürütülür.

### **Etik Kurulunun Çalışma Yöntemi**

#### **Başvuru Esasları**

**Madde 8-(1)** Etik Kuruluna başvurular, şahsen ya da posta yoluyla Rektörlük Makamına ıslak imzalı dilekçe ve gerekli ekleri ile “gizli” ibaresiyle yapılır. Başvuruların kabulü ve değerlendirmeye alınma yetkisi Etik Kuruluna aittir, başvuru koşullarına uygun olmayan evrak değerlendirmeye alınmaz.

(2) Daha önce Etik Kurulu tarafından incelenip karara bağlanmış bir başvurunun yeni kanıtlar sunulmaksızın yinelenmesi durumunda başvuru değerlendirmeye alınmaz.

#### **Başvuruların Değerlendirilmesi**

**Madde 9-** (1) Etik Kurulu, kendisine etik ihlal iddiası ulaştığında öncelikli olarak bu fiilin disiplin suçu oluşturup oluşturmadığını değerlendirir; etik ihlal konusunun aynı zamanda disiplin suçu oluşturduğu kanısı oluşursa disiplin işlemlerinin zamanında yapılabilmesi için durumu Rektörlük Makamına bildirir.

(2) Etik Kurulu, etik onay istemlerine ilişkin başvurularda, başvuru dosyalarını aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

a) Etik Kurulu, değerlendirmelerini dosya üzerinden yürütür, gerektiğinde ilgili kişilerden yazılı ya da sözlü bilgi alabilir.

b) Etik Kurulu sekreterliğine ulaşan her dosya, Etik Kurulu Başkanı tarafından en yakın tarihte yapılacak toplantının gündemine alınır. Başkan, üyelerin

görüşleri doğrultusunda bir raportör atar. Raportörün kimliği gizli tutulur. Raportör, geçerli ve haklı nedenlerini yazılı olarak Etik Kuruluna bildirmek kaydıyla bu görevden çekilme hakkına sahiptir.

c) Raportör, Etik Kurulu sekreteryası aracılığıyla Üniversite mensubu kişilerden dosyaya ilişkin yazılı bilgi alabilir. Bu belgeler Etik Kurulu değerlendirme dosyasında yer alır.

ç) Raportör gerek gördüğü durumlarda görüş istenmesi için Etik Kuruluna başvurabilir. Etik Kurulu konuyla ilgili görüşü alınacak danışmanı yazılı olarak belirler. Görüşün niteliği ve kapsamı da yazılı olarak danışmana iletilir. Danışmanın görüşünün bir kopyası, ilgili dosyada saklanmak üzere Etik Kurulu sekreteryasına iletilir. Danışmanın kimliği saklı tutulur.

d) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet edebilir. Kişilerin bu daveti kabul etmesi durumunda yapılan oturumda yalnızca davetlilere konusuna yönelik sorular sorulur. Etik Kurulu üyeleri edinilen bilgiler üzerindeki değerlendirmeyi çağrılan kişinin toplantıdan ayrılmasından sonra yapar.

e) Etik Kurulu, gerekli gördüğü durumlarda Üniversite içinden veya dışından konu ile ilgili uzmanların görüşlerine başvurabilir, uzmanları ilgili oturumlara davet edebilir. Uzmanlar, Etik Kurulu tarafından kendilerine havale edilen dosya üzerindeki çalışmalarını belirlenen süre içinde tamamlayarak hazırladıkları görüşü Etik Kuruluna isteme uygun biçimde sunarlar. Gerek duyulduğunda uzmanlara ek süre tanınabilir.

f) Raportör incelemesini en fazla bir ay içerisinde tamamlayarak görüşlerini bir sonraki Etik Kurulu toplantısında sunar. Toplantıda, incelenen durum, ilgili bilgi, belge ve kanıtlar eşliğinde değerlendirilerek kanaat belirtilir. Etik Kurulu üyeleri gerekli gördükleri takdirde her türlü bilgiyi raportörden isteyebilir, belgeleri ve kayıtları inceleyebilir. Sunum sonunda Etik Kurulu, başvuruyu karara bağlar.

g) Şikayetçi ya da etik şikayete konu olan kişi ya da kişiler konu ile ilgili bilgi ve görüşlerini yazılı ya da sözlü olarak Etik Kuruluna sunabilirler. Sözlü sunum yapacak kişiler, Etik Kurulunun uygun gördüğü tarihte dinlenmek üzere davet edilir. Mazeret bildirenlerin dinlenmesi ileri bir tarihe ertelenir. Davet edildikleri toplantıya mazeret bildirmeksizin katılmayan ya da süresi içinde yazılı görüş bildirmeyen kişiler bu haktan vazgeçmiş sayılır. Bu durumda, Etik Kurulu ilgili dosyadaki bilgi ve kanıtlara dayalı olarak değerlendirme yapar ve görüş bildirir.

ğ) Etik Kurulu, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kuruluşlarla yapması gereken yazışmaları Rektörlük aracılığıyla yapar.

h) Etik Kurulu değerlendirmelerini hukuk-etik çerçevesinde yapar. İnceleme ölçütleri, yürürlükteki mevzuat, Üniversitenin Temel Etik İlke ve Değerleri, uluslararası sözleşme, ulusal ve uluslararası bildirgeler ve evrensel-yerleşik etik ilke ve kurallara dayanır. Ulusal ya da uluslararası metinlerde yer almayan bir etik sorunla karşılaşıldığında, Etik Kurulu bunu bir ilkeye ya da kurala bağlayabilir.

ı) Etik Kurulu kararını toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla verir. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar verilir. Alınan karar etik yargıların gerekçeleri ile birlikte, nihai rapor halinde düzenlenerek, toplantıya katılan üyelerin tamamı tarafından imzalanır. Karara karşı oy kullanan üyeler gerekçeli kararlarını nihai rapora ekler. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

i) Etik Kurulunda kendisi ile ilgili dosya görüşülen üye söz konusu gündem maddesiyle ilgili görüşmelere ve oylamaya katılamaz.

j) Etik Kurulu, başvuru dosyasına konu olan eylemlerin, bu Yönergenin 2. maddesi kapsamında olmak koşuluyla, 4 üncü maddede tanımlanmış intihal, uydurma, çarpıtma, tekrar yayın, dilimleme, haksız yazarlık niteliğinde bulunup bulunmadığını inceler. Başvuru konusu eylemin anılan nitelikte olduğuna kanaat getiren Etik Kurulu, etik ihlal veya etik özensizlik kararı verir. Etik Kurulu, kararını içeren görüş ve/veya öneri niteliğindeki raporunu Rektöre sunar.

k) Etik Kurulu, gönderilmiş tüm belgeler ve dosyalar ile inceleme ve değerlendirme sürecindeki tüm yazışmaları gizlilik esasına ve ilgili mevzuata uygun olarak saklar.

l) Etik Kurulunun sekretarya işleri Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

(3) Birinci fıkradaki başvuruların değerlendirilmesi esas olup, Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarıyla ilgili incelemelerini aşağıdaki ilkeler ışığında değerlendirir:

a) Etik Kurulu, hakkında etik ihlal/etik özensizlik iddiaları bulunan kişiye, etik inceleme başlatıldığını belirten bir davetiye çıkartır.

b) Etik Kurulu, etik ihlal/etik özensizlik iddialarına dayanak oluşturan fiile davetiyede yer verir.

c) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yapabilmesi için davetiyenin tebliği ile savunma arasında en az 7 günlük süre bulunmasını göz önünde bulundurur ve ilgilinin belirlenen gün, saat ve yerde savunmasını yapmak üzere hazır bulunmasını ilgiliden ister.

ç) Etik Kurulu, ilgilinin savunmasını yazılı ya da sözlü olarak verebileceğini, herhangi bir mazeret olmaksızın ilgilinin savunmasını sunmaması halinde savunma hakkından vazgeçtiğini ve bu halde Etik Kurulunun dosyadaki belge ve kanıtlar doğrultusunda karar verebileceğini ilgiliye bildirir.

d) Etik Kurulu, ilgilinin savunma hakkından vazgeçtiği durumlar dışında, savunma almaksızın ilgili hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı veremez.

e) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını yazılı olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını içeren belgeyi etik ihlal/etik özensizlik incelemesinin yapıldığı dosyaya ekler. Yazılı savunma sunulduktan sonra, ilgiliye cevaplanması için ek sorular yöneltilebilir.

f) Etik Kurulu, ilgilinin, savunmasını sözlü olarak yaptığı durumlarda, ilgilinin savunmasını tutanağa geçirir. Tutanakta, işlemin ne zaman ve nerede yapıldığı, işlemin içeriği, işleme kimlerin katıldığı, sorulan soru ve cevapları yer alır.

g) Tutanak hem kurul üyeleri hem de ilgilisi tarafından imzalanarak istek halinde ilgilisine de verilmek üzere düzenlenir.

(3) Hakkında etik ihlal/etik özensizlik kararı verilen kişi, etik ihlal/etik özensizlik kararına karşı ilgili kararın kendisine tebliğinden itibaren bir hafta içinde kararın yeniden değerlendirilmesi Etik Kurulundan istenebilir.

(4) Etik Kurulu kararları ilgilileri dışında üçüncü kişilerle iletişim araçlarıyla paylaşamaz.

## **Yürürlük**

**Madde 10** –Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

## **Yürütme**

**Madde 11** – Bu Yönerge, Ankara Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

**Geçici Madde** (1) Ankara Üniversitesinin 15/04/2008 tarih ve 303/2401 sayılı Etik Kurulu Yönergesi, bu Yönergenin yürürlüğe girdiği tarihte yürürlükten kalkar. Ancak, halen görev yapan Etik Kurulu Başkan ve üyelerinin görevleri yeni üyeler görevlendirilinceye kadar devam eder.

**Geçici Madde** (2) Bu Yönerge, yürürlüğe girdiği tarihten itibaren yapılan başvurularda uygulanır.